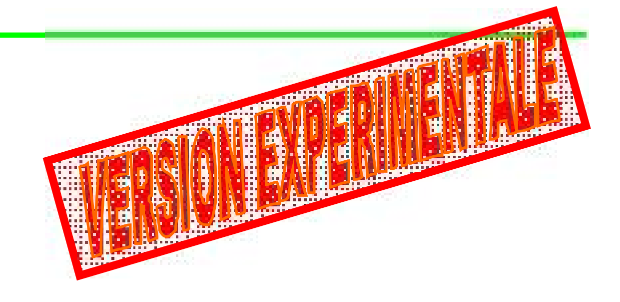


ROYAUME DU MAROC

مكتب التكوين المهني وإنعاش الشغل

Office de la Formation Professionnelle et de la Promotion du Travail

DIRECTION RECHERCHE ET INGENIERIE DE FORMATION



RESUME THEORIQUE
&
GUIDE DE TRAVAUX PRATIQUES

MODULE 01	METIER ET FORMATION EN CHEF DE CHANTIER

SECTEUR : BTP

SPECIALITE : CHEF DE CHANTIER TRAVAUX PUBLICS

NIVEAU : TECHNICIEN

REMERCIEMENTS

La DRIF remercie les personnes qui ont contribué à l'élaboration du présent document.

Pour la supervision :

M. Khalid BAROUTI	Chef projet BTP
Mme Najat IGGOUT	Directeur du CDC BTP
M. Abdelaziz EL ADAOUI	Chef de Pôle CDC /BTP

Pour la conception :

Mme GUNINA Fatna	Formatrice animatrice au CDC /BTP

Pour la validation :

Mme GUNINA Fatna	Formatrice animatrice au CDC /BTP

Les utilisateurs de ce document sont invités à communiquer à la DRIF toutes les remarques et suggestions afin de les prendre en considération pour l'enrichissement et l'amélioration de ce programme.

DRIF

Sommaire

MODULE 1 : Métier et formation en Chef de chantier TP

Durée : 15h

OBJECTIF OPERATIONNEL

COMPORTEMENT ATTENDU

Pour démontrer sa compétence, le stagiaire doit **situer au regard du métier et de la démarche de formation en Chef de chantier TP** en tenant compte des précisions et en participant aux activités proposées selon les conditions et les critères qui suivent.

CONDITIONS D'EVALUATION

* Individuellement
* A partir des questions de cours
* A partir des analyses

CRITERES GENERAUX DE PERFORMANCE

* Connaître la réalité du métier
* Comprendre le projet de formation
* Confirmer son orientation professionnelle

PRECISIONS SUR LE COMPORTEMENT ATTENDU	CRITERES PARTICULIERS DE PERFORMANCE
A- Information sur le métier	• Recueille des données sur la majorité des sujets à traiter • Exprime convenablement sa perception du métier au moment d'une rencontre de groupe en faisant le lien avec les données recueilles
B- Information sur le projet de formation et engagement dans la démarche :	• Donne son opinion sur quelques exigences auxquelles il faut satisfaire pour pratiquer le métier • Fait un examen sérieux des documents déposés • Ecoute attentivement les explications • Exprime convenablement sa perception du programme de formation au moment d'une rencontre de groupe • Exprime clairement ses réactions
C- Evaluation et confirmation de son orientation	• Produit un rapport contenant : • une présentation sommaire de ses goûts, de ses intérêts et de ses aptitudes • des explications sur son orientation en faisant, de façon explicite, les liens demandés

PRESENTATION DU MODULE

Situer le module par rapport du programme :

Ce module d'information générale constitue une introduction au métier et la formation. La connaissance du métier et de la formation représente une source de motivation importante pour le stagiaire en regard de son projet de formation.
Afin d'éviter les pertes de temps et de fausses attentes, il est primordiale que les stagiaires possèdent une vue réaliste et objective du métier ainsi que de la démarche de formation dans laquelle ils s'engagent. Ce module favorise la création d'un climat de confiance permettant l'avènement d'échanges constructifs entre les stagiaires et les personnes intervenants dans le métier.

Le module sera étalé en une durée d'une semaine du 1° semestre du programme de formation.

Description sommaire :

L'objectif de ce module est de faire acquérir les connaissances relatives au métier et au marché de travail dans le domaine des travaux publics. Il traite également du projet de formation ainsi que l'engagement personnel du stagiaire dans la démarche éducative proposée. Enfin il place le stagiaire en situation de préciser ses goûts, ses aptitudes et ses champs d'intérêt pour le métier et d'évaluer son choix d'orientation professionnelle. Ce module vise donc à permettre au stagiaire de se situer au regard du métier et de la démarche de formation.

Contexte d'enseignement :

Dès la première rencontre, il est essentiel de sensibiliser le stagiaire à l'importance de ce module. Cependant il ne faut pas perdre de vue que la décision finale, quand à son orientation professionnelle, appartient au stagiaire.
Pour la première partie du module, vous devez mettre à la disposition des stagiaires des programmes d'études.

Enfin la dernière partie du module requiert que le formateur fournisse au stagiaire les moyens d'évaluer son orientation professionnel avec honnêteté et objectivité.

Module 01:

Métier et formation en Chef de chantier TP

RESUME THEORIQUE

INTRODUCTION

L'apprentissage d'un métier peut entraîner des piétinements et des détours qu'une certaine préparation évite souvent.

Ce document contient toutes les informations et activités nécessaires pouvant vous aider à atteindre la compétence visée par ce premier module, soit vous situer au regard du métier du Technicien spécialisé : travaux publics et de la démarche de formation.

Pour développer cette compétente, vous devrez d'abord vous informer sur le métier et la formation ensuite, confirmer votre orientation.

I/ Information sur le métier

A/Le secteur du Bâtiment et des Travaux Publics

Le secteur du Bâtiment et des Travaux Publics est une composante essentielle de l'économie nationale c'est :

- 5% du PIB national
- 45% de la F.B.C.F
- Plus de 38 Milliards de dirhams de chiffre d'affaires annuel
- Plus de 310.000 emplois directs dont 20.000 cadres
- Plus de 53.000 unités dont près de 1.500 entreprises structurées et organisées

Caractéristiques générales des entreprises BTP

Le nombre des entreprises BTP varie en fonction de ces sous-secteurs : le premier comprend près de 1.500 unités de production tandis que le second comprend environ 10.000 unités de production disposant d'un local et environ 40.000 unités de production non localisées, c'est-à-dire travaillant sur les chantiers ou à domicile.

Bien entendu, la taille de ces unités varie de manière importante selon que l'on relève de la première sphère ou de la seconde. Si dans cette dernière, la taille moyenne est de 4 emplois avec un maximum ne dépassant jamais une dizaine de postes, elle atteint 120 emplois en moyenne par entreprise dans la première. Ce chiffre varie toutefois fortement selon les sous-secteurs d'activité : ainsi, les entreprises du second œuvre de finition comportent seulement 38 emplois en moyenne alors que les entreprises de travaux publics spécialisées en ouvrage d'art en ont 480.

En terme de chiffre d'affaires, la taille moyenne est de 15,9 millions de DH, variant aussi fortement que précédemment : 5,2 MDH pour les entreprises de second œuvre de finition à 59,9 MDH pour les entreprises de travaux d'hydraulique urbaine et agricole, soit un rapport de un à dix. Les secteurs d'intervention de l'entreprise organisée sont nombreux, avec une concertation élevée dans le bâtiment (gros œuvre-maçonnerie, le second œuvre technique et le second œuvre de finition) qui regroupe les 2/3 des entreprises organisées. Pour ce qui est des entreprises de travaux publics, elles se concentrent surtout dans les terrassements-routes et installations de lignes électriques et télécommunications (3/4 des entreprises de travaux publics).

Le poids des entreprises organisées dans le secteur des entreprises BTP est très important au regard du chiffre d'affaires (2/3 du CA global), des salaires versés (2/3) et de la valeur ajoutée (3/4 de la VA globale) et de l'emploi global (60%).

En ce qui concerne leur date de création, il est important de souligner la forte mortinatalité des entreprises non organisées qui restent très sensibles à la conjoncture économique et qui travaillent sur les marchés les moins importants en terme de rentabilité. Elles sont généralement jeunes contrairement aux entreprises organisées qui peuvent avoir jusqu'à une cinquantaine d'années. Cette longévité est le résultat d'une structuration du tissu de production voulue par les pouvoirs publics dans les années soixante et soixante-dix. A ce propos, les marchés publics ont joué le rôle d'aiguillon pour la structuration et la pérennisation des entreprises marocaines organisées.

Au niveau des statuts juridiques, on note encore d'importantes différences entre ces deux sous-secteurs : si les entreprises organisées sont en majorité constituées sous forme de sociétés (ce qui n'exclue pas pour autant des entreprises individuelles), les secondes sont en grande majorité, des entreprises artisanales individuelles ou familiales. Toutefois, la forme sociétale des entreprises organisées ne signifie pas pour autant la disparition du caractère familial, caractère qui est propre au capitalisme marocain au stade actuel de son développement.

Répartition régionale

La répartition régionale de ces entreprises fait ressortir différents niveaux de concentration : ainsi, les entreprises modernes se concentrent essentiellement sur les deux pôles administratif et économique du pays. A savoir Rabat et Casablanca, reflétant ainsi pour le premier cas, la nécessité d'être à proximité des centres de décision publics et privés. Ce qui ne veut point dire que les autres chefs-lieux de région ou de province ne disposent pas d'entreprises organisées.

Ces chefs-lieux constituent le second niveau de concentration, répondant aux besoins locaux qui peuvent apparaître et qui sont exprimés par des maîtres d'ouvrage structurés.

L'implantation des entreprises non organisées est en corrélation étroite avec la concertation démographique : elle colle ainsi à l'implantation des populations car visant la satisfaction de leurs besoins essentiels en habitat.

Elle se retrouve donc diffusé sur l'ensemble du territoire national, implantée aussi au niveau des petits centres urbains et ruraux, qui constituent le troisième niveau de localisation.

En ce qui concerne les secteurs d'intervention, on note que les entreprises organisées interviennent sur toute la gamme de prestations d secteur du Bâtiment-Travaux Publics, ce qui n'est pas le cas des entreprises non organisées. En effet, si l'on excepte quelques rares activités de travaux publics (comme le creusement de puits), la quasi-totalité des unités informelles se concentrant sur quelques secteurs d'activités typiques du bâtiment (maçonnerie, gros œuvre et second œuvre).
D'autre part, les entreprises organisées interviennent aussi bien dans les activités de bâtiment que de travaux publics. Si certaines d'entre elles sont spécialisées dans l'une ou l'autre branche, une grande partie de ces entreprises travaillent dans les deux branches.

Type de clientèles et de marchés

L'analyse des marchés ou des clientèles montre que les marchés publics relevant secteur public (administrations et entreprises) sont le domaine réservé des entreprises organisées, ne laissant aux entreprises non structurées qu'une très faible partie des travaux (notamment de maintenance à l'aide de bons de commande). Ces marchés publics représentent plus des deux tiers du chiffre d'affaires global du secteur formel des entreprises organisées.

Ce chiffre connaît toutefois des variations selon les secteurs d'activité passant ainsi de 36,6% du CA global des entreprises de second œuvre de finition à 91,3% du CA global des entreprises routes et terrassements.

Les marchés privés relevant du secteur privé (entreprises et promoteurs) arrivent ensuite et représentant moins du cinquième du CA global du secteur des entreprises BTP. Ce chiffre est particulièrement plus important pour les entreprises de second œuvre (plus de 30% de leur CA).

Les collectivités locales, en tant que clientes des entreprises BTP, n'arrivent qu'en troisième position et représentent un dixième de leur CA global. Enfin, les particuliers et les ménages représentent une part minime dans le chiffre d'affaires des entreprises BTP avec moins de 5% du CA global. Ce sont surtout les entreprises de second oeuvre de finition qui réalisent la part la plus importante (20,6%). Cette catégorie de clientèle est inexistante pour les entreprises routes-terrassements et d'hydraulique urbaine et rurale.

Type de produits BTP

Pour ce qui est des produits BTP réalisés par les entreprises organisées, Ils sont très diversifiés. On ne citera dans ce qui suit que les produits les plus importants en terme de valeur réalisée par les entreprises organisées.

Le produit routes, pistes et aérodromes constitue le poste le plus important en terme de valeur (25% du CA des TP et moins de 18% du CA global) et les bâtiments industriels et commerciaux (20% du CA bâtiment et 9% du CA global).
Les produits réseaux d'hydraulique urbaine de distribution, d'adduction d'eau- assainissement et réseaux électriques-éclairage-télécommunications arrivent enfin avec respectivement près de 16,5% du CA des TP et 8,8% du CA BTP.
Pour ce qui est des logements, ce sont surtout les logements collectifs en immeuble et les bâtiments à usage de bureaux qui sont prisés par les entreprises BTP organisées au détriment des villas et des habitations traditionnelles.
Ce sont les entreprises non organisées qui réalisent principalement ces derniers produits.

Entreprises organisées

1. Caractéristiques générales

Nombre : 1.420 entreprises dont plus de 1100 qualifiées et classées, et 892 entreprises de Travaux Publics exclusivement.

Forme juridique : forme sociale prédominante et en particulier société anonyme (75%).

Taille : en moyenne de 120 emplois par entreprises et comprise dans une fourchette entre 38 et 480. Par sous-secteur, les trois quarts des entreprises de bâtiment ont moins de 50 emplois tandis que 60% des entreprises de TP ont plus de 50 emplois.

Localisation : près de trois quarts des unités organisées sont concentrées sur les régions Centre et Nord-Ouest et essentiellement dans les chefs-lieux régionaux.

Chiffre d'affaires : les trois quarts des entreprises de bâtiment ont un CA inférieur à 10 millions de DH alors que seule la moitié des entreprises TP ont un CA inférieur à ce montant.

Poids du secteur : prédominant avec 60% des emplois, 65% du CA global et des salaires versés et 75% de la valeur ajoutée du secteur BTP.

Secteurs d'intervention : principalement dans les travaux publics en terme de chiffre d'affaires global (53%).

2. Répartition régionale

Sud : cette région regroupe 8% des entreprises organisées du pays qui réalisent 6,7% du CA global du secteur avec 9,3% des effectifs totaux.

Tensift : 6,9% des entreprises organisées du pays représentant 4,2% du CA global et 4,4% des effectifs globaux.

Centre : 44,8% réalisant 55,1% du CA national et employant 52,5% des effectifs employés.

Nord-Ouest : 27,5% des effectifs des EO et 25,5% du CA global et 25,4% des emplois.

Centre-Nord : 4,4% des effectifs des EO, 4,5% du CA global et 4,1 % des effectifs employés.

Oriental : 5,3% des EO mais seulement 3,3% du CA du secteur organisé et 2% des effectifs employés.

Centre-Sud : 3,1% des EM mais seulement 2,5% du CA du secteur organisé et 2% des effectifs employés.

3. Type de clientèles et de marchés

Marchés publics ; plus de 2/3 du CA des entreprises organisées est réalisé avec les administrations et les entreprises publiques et en particulier par les entreprises dont le CA est supérieur à 30 millions de DH.

Marchés collectivités locales : le dixième du CA global du secteur organisé des entreprises BTP est réalisé avec les communes.

Marchés entreprises privées : moins du cinquième du CA global essentiellement pour des entreprises industrielles, commerciales et de promotion immobilière. Ces marchés sont importants pour les entreprises dont le CA est inférieur à 30 millions de DH.

Marchés ménages et particuliers : 5% à peine dans le CA global du secteur organisé et essentiellement dans la réalisation de logements. Ces marchés sont importants pour les petites entreprises de CA inférieur à 2 millions de DH.

4. Type de produits BTP par sous-secteur d'activité

Gros œuvre et maçonnerie : essentiellement des hôtels et bâtiments socio-collectifs ainsi que des logements collectifs en immeubles.

Second œuvre technique : essentiellement des bâtiments industriels et commerciaux et des hôtels et bâtiments socio-collectifs.

Terrassement et routes : prépondérance des routes, pistes et aérodromes suivi de réseaux d'hydraulique et grosses canalisations.

Travaux Publics avec spécialisation en ouvrage d'art : essentiellement des ouvrages d'art et des routes.

Hydraulique urbaine et agricole, VRD : essentiellement des réseaux de distribution, d'assainissement et d'adduction d'eau potable ainsi que des réseaux électriques.

Lignes électriques et télécommunications : essentiellement des réseaux électriques.

Entreprises non organisées

1. Caractéristiques générales

Forme juridique : entreprise individuelle sans comptabilité officielle

Taille : moins de 4 emplois en moyenne avec un emploi occasionnel prépondérant.

Localisation : principaux centres urbains des régions Centre et Nord-Ouest.

Principales activités : maçonnerie (24%), menuiserie (13%), plomberie-sanitaire (19,4%), installation électrique et téléphonique (15,7%), peinture-vitrerie (12,8%).

Chiffre d'affaires : inférieur à 50.000 DH pour plus de la moitié des entreprises non organisées.

Investissement : très faible, de l'ordre de 6.500 DH par entreprise investissante et réalisé en quasi-totalité par apport personnel.

Spécificités : les manières premières sont souvent à la charge des clients dans les activités suivantes (VRD, construction, maçonnerie, plomberie-sanitaire, électricité-téléphone et peinture-décoration) ce qui se traduit par une baisse relative du CA, comparé aux activités où les matières premières sont toujours à la charge des entreprises (plâtre, menuiserie, vitrerie). D'autre part, ces ENO comptent une part importante de personnes non rémunérées (33%), d'aides familiaux (13%) et d'apprentis (27%).

2. Répartition régionale

Sud : cette région regroupe 9% des ENO du pays représentant 4% du CA total et 7% des effectifs d'emploi.

Tensift : 8% des ENO du pays mais seulement 32% du CA global et des effectifs d'emploi.

Centre : 40% des ENO du pays mais seulement 32% du CA global et des effectifs d'emploi.

Nord-Ouest : 23 des effectifs des ENO mais 18% du CA global et 24% des emplois.

Centre-Nord : 9% des effectifs des ENO mais 18% du CA global et 11% des effectifs d'emploi.

Oriental : 6% de l'effectif global des ENO représentant 6% du CA global et 7% des effectifs.

Centre-Sud : 7% des ENO représentant 6% du CA total et 7% des effectifs globaux.

3. Type de clients et de marchés

Administrations : assez rarement sauf pour de petits travaux de maintenance et d'entretien avec des bons de commande, sinon en sous-traitance pour des entreprises organisées déterminant des marchés plus importants.

Collectivités locales : petits marchés de réparation et d'entretien surtout dans les zones rurales.

Entreprises privées : surtout les promoteurs immobiliers qui réalisent des ensembles immobiliers mais aussi les diverses entreprises.

Ménages et particuliers : ce sont les utilisateurs les plus importants.

4. Travaux de produits BTP

Travaux publics : il s'agit de produits relatifs aux VRD comme la réalisation de trottoirs et de branchements aux conditions d'assainissement des habitations.

Bâtiment : les produits de bâtiment peuvent être ventilés en trois sous-secteurs.

Gros-œuvre : surtout les petits terrassements et fondations, bétonnage et maçonnerie.

Second œuvre technique : surtout la plomberie-sanitaire, la menuiserie pour les portes et les fenêtres.

Second œuvre de finition : pour les revêtements sol et mu, la peinture, la décoration en plâtre et la vitrerie miroiterie.

Entreprise non organisée non localisée

1. Caractéristiques générales

Forme juridique : entreprise individuelle ou familiale

Taille : 2 emplois en moyenne.

Localisation : grands, moyens et petits centres urbains des différentes régions économiques et en particulier celles du Centre et du nord-ouest.

Principales activités : maçonnerie, menuiserie, plomberie-sanitaire, installation électrique, mosaïque-zellige, peinture-vitrerie, sculpture sur plâtre.

Chiffre d'affaires : entre 40.000 et 70.000 DH sauf pour les maçons qui peuvent atteindre 160.000 DH environ.

Spécificités : l'entreprise non organisée non localisée compte une part importante de personnes non rémunérées (33%), d'aides familiaux (13%) et d'apprentis (27%). D'autre part, son niveau d'équipement reste relativement rudimentaire : c'est le savoir-faire de l'artisanat qui reste déterminant.

2. Type de clients et de marchés

Ménages et particuliers : ce sont les utilisateurs les plus importants puisqu'ils représentent près de 91% du montant total des travaux.

Entreprises privées : surtout les promoteurs immobiliers (9% de la commande).

3. Type de produits

Bâtiment : les produits de bâtiment peuvent être ventilés en trois groupes.

Gros œuvre : surtout les terrassements et les fondations ainsi que la maçonnerie de la structure des villas, des habitations marocaines et des petits immeubles.

Second œuvre technique : surtout la plomberie-sanitaire, la menuiserie bâtiment (portes et fenêtres) et l'électricité.

Second œuvre de finition : pour les revêtements sol (mosaïque) et mur (zellige), la peinture-vitrerie et la décoration en plâtre.

B/ LA FNBTP :

La FNBTP, l'organisme professionnel représentant les entrepreneurs du secteur, consciente de la place et le rôle qu'occupe le secteur qu'elle représente dans le processus de développement du pays a œuvré pour que l'entreprise du BTP joue pleinement son rôle, pour que notre pays réussisse sans grandes pertes son intégration dans l'économie internationale caractérisée par une mondialisation agressives où seules les entreprises compétitives trouvent leurs places.

Relever les défis de la mondialisation et répondre aux exigences de la compétitivité, revient à relever le niveau de l'entreprise dans tous les aspects humains, techniques et financiers.

Les Missions de la FNBTP

La FNBTP s'est assignée les missions de développement et de mise à niveau des entreprises et particulièrement :

- Organisation de la profession d'entrepreneur BTP.
- Représentation des entreprises du BTP auprès des Pouvoirs Publics.
- Concertation avec les Pouvoirs Publics et avec les intervenants dans l'acte de bâtir (Architectes, BET, Promoteurs...).
- Défense des intérêts spécifiques des entreprises BTP.
- Mise à niveau technique et technologique
- Formation et Alphabétisation

La formation

La FNBTP organise des actions de formation et d'information sur des thèmes réglementaires ou techniques pour les chefs d'entreprises, les cadres et techniciens.

C/UNE VISION REALISTE DU METIER

Peu de gens réalisent un projet important sans l'avoir soigneusement préparé. Qu'en est-il du vôtre ? Possédez-vous suffisamment d'information sur le métier dont vous entreprenez l'apprentissage ?

Sans doute connaissez-vous certains aspects du travail de Chef de chantier Travaux publics et peut-être souhaitez-vous travailler dans un type d'entreprise en particulier. Cependant, vos chances d'avoir une vision réaliste du métier augmentent en vous informant davantage et en considérant plusieurs secteurs d'activités.

Ce chapitre a pour but principal de vous renseigner sur le métier de Chef de chantier Travaux publics. Il vous prépare d'abord à la recherche d'information et vous éclaire sur le milieu et les conditions de travail. En plus de décrire les tâches relatives à vos futures fonctions, il favorise enfin une réflexion collective sur le métier de Technicien spécialisé : Gros œuvres

1/ PREPARATION A LA RECHERCHE DES INFORMATIONS

La recherche d'information peut se révéler une tâche difficile si vous ne possédez pas les outils appropriés. Pour faciliter votre démarche, cette première section vous propose de faire le point sur vos connaissances du métier, de vous familiariser avec quelques stratégies de recherche d'information et d'apprendre à noter et à présenter des renseignements.

Votre décision d'entreprendre un programme d'études en Chef de chantier Travaux publics repose sur la perception que vous avez du métier. Avant de commencer votre recherche d'information, il serait bon que vous vous attardiez un peu à vos premières impressions. L'exercice qui suit facilitera votre réflexion.

Exercice 1 :

Quels sont les pré requis d'un candidat à la formation du Chef de chantier Travaux publics

____
____
____
____

Quel profil doit avoir 'un Technicien en Chef de chantier Travaux publics

.
____
____
____

Nommez quelques attitudes nécessaires à l'exercice du métier de Chef de chantier Travaux publics

____
____
____

Dans quels domaines d'activité où on peut recruter un Chef de chantier Travaux publics

____
____
____
____

Quel est le salaire des Chefs de chantier Travaux publics?
____
____

Combien d'heures par semaine Chef de chantier Travaux publics travaille-t-il habituellement ?

____
____

Quelle évolution peut avoir un Chef de chantier Travaux publics après quelques années d'expériences

____
____

2/ REPERAGE DES INFORMATIONS

Le présent module accorde une place prépondérante à la recherche d'information. Or pour s'informer, il faut avant tout savoir chercher les renseignements dont on a besoin. Si, pour vous vous informer, il faut faire la tournée de certaines entreprises et chantiers en BTP de votre région, en posant des questions à quelques conducteurs de travaux, cela prendrait plusieurs jours et ne vous aurait donné qu'un aperçu partiel du métier. Pour recueillir rapidement de l'information, examinez la méthodologie suivante

a-Lecture.

La lecture est un moyen intéressant de recueillir des renseignements puisque l'on peut lire à son rythme et prendre le temps de réfléchir. C'est d'ailleurs ce que vous faites en ce moment et ce que vous ferez tout au long de votre apprentissage. Aussi est-il important de prendre dés maintenant de bonnes habitudes de lecture.

Pour tirer le meilleur profit des textes que vous lisez, utilisez un crayon surligneur pour vous permettre de repérer facilement les passages qui vous semblent important. Vous pouvez écrire vos annotations dans les marges du texte. De plus, vous devez, une fois la lecture du texte terminée, le résumer en quelques lignes pour éviter d'avoir à le relire en entier.

Une bonne lecture comporte toujours une part d'attention critique : il arrive parfois qu'un auteur élabore une argumentation ou émette une opinion qui ne soit pas basées sur des faits. Dans ce cas, sachez douter et prenez les moyens nécessaires (manuels, spécialistes, etc.) pour vérifier ces affirmations.

b/ Attitude critique.

Une autre manière de recueillir de l'information consiste à observer attentivement lorsqu'une situation d'apprentissage se présente. Comme toute situation peut devenir une occasion d'apprentissage, c'est à vous de déterminer celles qui vous apporteront le plus.

Examiner de façon critique, c'est exercer son jugement et chercher à retirer le maximum d'information de ce qui se présente à vous. C'est, dans une situation donnée, ne pas simplement dire passivement « C'est comme ça… », mais prendre une part active et interroger le contenu présenté par rapport aux objectifs que voulez atteindre.

Faire une observation critique ne consiste pas seulement à émettre des commentaires tels que « je n'aime pas ça », « Ce n'est pas bon »ou « C'est pas vrai. » Il faut plutôt examiner pourquoi il en est ainsi, expliciter son point de une vue et proposer des solutions constructives. C'est une tâche plus difficile qu'il n'y paraisse !

Cette attitude critique doit être adoptée face au contenu des cours qui vous seront donnés lors des visites d'entreprises, en regardant un film et même en milieu de travail au terme du programme de TSGO. Car, n'oubliez pas que les employeurs d'aujourd'hui recherchent des travailleurs et des travailleuses autonomes, capables de porter un jugement critique sur le travail qu'ils font et qui n'hésiteront pas à suggérer des solutions intelligentes aux problèmes qui se présentent.

Les travailleurs d'aujourd'hui doivent donc non seulement maintenir une attitude critique concernant leur travail, mais doivent également être en mesure de recevoir et de transmettre

l'information en communiquant efficacement avec les divers intervenants du milieu dans lequel ils évoluent.

c/ Communication.

On a souvent l'impression que, dans la vie quotidienne, les activités de communication sont le fruit du hasard et que l'information est transmise spontanément, sans préparation ni anicroche. Mais il existe un grand nombre de situations qui démontrent le contraire.

Vous connaissez sans doute le « jeu du téléphone » qui consiste à transmettre d'une personne à une autre, à voix basse, un message donné et à comparer le résultat final au message d'origine. Joué à deux, ce jeu est sans intérêt parce que le message reste à peu prés inchangé. Si vous ajoutez une personne, puis une autre et ainsi de suite et, à condition que le message ne soit pas trop simple, les résultats deviendront rapidement intéressants. On peut donc dire que, plus le nombre de personnes est grand, plus la dégradation du message complexe sera importante.

Cette caractéristique de la communication, au-delà de son caractère anecdotique, montre quelque chose d'important : la capacité à recevoir et à transmettre de l'information verbale sans l'altérer et limitée. Elle l'est d'abord par notre capacité à l'entendre correctement, mais surtout par notre capacité à la mémoriser. Et le « jeu du téléphone » montre clairement que cette capacité est généralement fort limitée !

De plus, ne perdez pas de vue que, dans une chaîne de personnes ayant à faire passer un message, l'intégrité du message en fin de parcours sera toujours déterminé par la personne la plus faible. Il peut donc suffire d'une seule personne pour compromettre l'efficacité de la communication.

Imaginez maintenant un jeu semblable ou on remplacerait le message chuchoté de bouche à oreille par un message écrit que les participants et participantes se passeraient de main à main. De toute évidence, la chaîne pourrait comprendre des milliers de personne et le message avoir une complexité très grande, il serait néanmoins identique au départ et à l'arrivée (à moins que personne n'abîme le papier ou ne modifie le message accidentellement ou intentionnellement

On peut tirer plusieurs leçons de ce qui précède. Premièrement, dans votre recherche d'information, vous devriez toujours écrire les points que vous désirez discuter ou éclaircir avec la personne que vous devez rencontrer. Ce n'est pas une fois que cette personne sera partie que vous aurez l'occasion de lui poser la question qui vous revient à l'esprit.

Deuxièmement, comme pour l'écrit, vous devriez prendre des notes lorsque des informations verbales ou audiovisuelles vous sont transmises, car c'est la seule façon de bien les retenir et de ne pas en déformer ultérieurement le sens.

Troisièmement, si vous avez un message important à transmettre, faites-le par écrit si vous tenez à ce qu'il arrive intact à destination.

Mais, encore une fois, il ne suffit pas d'écrire quelque chose pour que cela soit automatiquement parfait, encore faut-il écrire ce qu'il faut, comme il le faut.

On peut tirer plusieurs leçons de ce qui précède. Premièrement, dans votre recherche d'information, vous devriez toujours écrire les points que vous désirez discuter ou éclaircir avec la personne que vous devez rencontrer. Ce n'est pas une fois que cette personne sera partie que vous aurez l'occasion de lui poser la question qui vous revient à l'esprit.

Deuxièmement, comme pour l'écrit, vous devriez prendre des notes lorsque des informations verbales ou audiovisuelles vous sont transmises, car c'est la seule façon de bien les retenir et de ne pas en déformer ultérieurement le sens.

Troisièmement, si vous avez un message important à transmettre, faites-le par écrit si vous tenez à ce qu'il arrive intact à destination.

Mais, encore une fois, il ne suffit pas d'écrire quelque chose pour que cela soit

automatiquement parfait, encore faut-il écrire ce qu'il faut, comme il le faut.

Exercice 2 :

Inventaire des entreprises à visiter.

Durée : 30 minutes.
But : Sélectionner les entreprises à visiter, repérer leurs coordonnées et leurs caractéristiques.
Matériel requis :

- Revues techniques ;
- Journaux (quotidiens ou hebdomadaires) ;
- Annuaires téléphoniques

Mise en situation.

Afin de bien organiser votre recherche, inventoriez d'abord les entreprises que vous souhaitez visiter. Pour faire un choix judicieux, utilisez les sources d'information suggérées ci-dessus.

Marche à suivre.

1. Faites d'abord la **lecture complète** des diverses étapes de cet exercice.
2. Remplissez le tableau ci-joint en inscrivant d'abord votre premier choix.
3. Indiquez le nom et les coordonnées de 2 ou 3 entreprises.
4. Demandez à votre formateur de vérifier si les entreprises que vous avez sélectionnées sont des employeurs dans le métier.

Selon le cas, votre formateur vous indiquera les modalités de visite d'entreprises. Peut-être sera-t-il préférable, par exemple, qu'un groupe de 3 ou 4 personnes visite la même entreprise. De plus, celui-ci vous indiquera quel type d'entreprise il est souhaitable de contacter dans le cadre d'une cueillette d'information.

5. Conservez précieusement votre liste. Elle vous sera utile lors de la recherche d'un lieu de stage.
6. Remettez une copie de votre inventaire à votre formateur qui se chargera avec vous de vérifier les entreprises à solliciter.

INVENTAIRE DES ENTREPRISES A VISITER

Nom de stagiaire : ____________________
Nom de formateur : ____________________

1er choix
Nom de l'entreprise : ____________________
Adresse : ____________________
Téléphone : ____________________

Type d'entreprise : petite ☐ moyenne ☐ grande ☐

2er choix
Nom de l'entreprise : ____________________
Adresse : ____________________
Téléphone : ____________________

Type d'entreprise : petite ☐ moyenne ☐ grande ☐

Exercice 3 :

Rencontre avec une personne-ressource du domaine des Gros œuvres.

- **Durée** :2 heures.
- **But** : Discuter du métier de Chef de chantier Travaux publics et des conditions de travail.

- **Mise en situation.**

Au cours de cet exercice, vous aurez l'occasion de rencontrer et de discuter avec une personne ressource du domaine des Gros œuvres. Durant cette rencontre, prenez des notes et posez des questions.

- **Marche à suivre.**

1. Demandez à votre formateur les renseignements listés ci-dessous et inscrivez-les.
   - Date de la rencontre : ____
   - Nom de la personne : ____
   - Fonction ____
   - Compagnie ____
   - Adresse et numéro de téléphone (s'il y a lieu) :______________________

____

2. Préparez les questions que vous aimeriez poser à la personne-ressource que vous rencontrerez.

Questions :

____
____
____
____

3. Au cours de la rencontre, prenez en note les points qui vous semblent importants.

____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____

Exercice4 :

Lisez le texte suivant et relevez l'idée principale dans chacun des paragraphes.

Le métier de Chef de chantier Travaux publics

Chef de chantier Travaux publics est délégué par l'entrepreneur pour superviser la partie technique du travail sur un chantier.

Ses fonctions sont multiples ; il doit notamment connaître :

- Notion de base sur le dessin
- Interprétation des plans
- les essais des matériaux
- Notions et concepts de topographie
- les modes opératoires des différents travaux des TP
- la mécanique des sols
- les essais des sols et des produits composés
- Utilisation de l'outil informatique dans l'élaboration des documents
- Application de dessin assisté par ordinateur
- Calcul des structures en béton armé (utilisation du BAEL)
- la mécanique des fluides.
- Implantation des ouvrages
- Etablissements des métrés

Cette carrière, aux aspects multiples, demande un bon nombre de qualités. Chef de chantier Travaux publics doit :

- être un meneur d'hommes ;
- avoir l'esprit critique ;
- avoir de bonnes connaissances techniques ;
- etc.

Parmi les idées que vous avez soulignées, sélectionnez celles qui vous semblent les plus importantes.

____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____

3 TYPES DE TACHES À EXERCER

Avant d'apprendre les types de taches à exercer et pour se créer une plus juste vision sur le métier, le stagiaire doit avoir des notions sur les différentes professions liées à ce métier.

Les plus importants dans le domaine sont :

L'architecte et l'ingénieur

Jusqu'au XIXème siècle, il n'y avait pas de distinction entre ces deux professions : l'architecte - ingénieur s'occupait tant des problèmes techniques qu'esthétiques. Depuis lors, la science a fait de rapides progrès et, les techniques se compliquant, les hommes se sont spécialisés. L'architecte s'est principalement intéressé à l'art et à la création, l'ingénieur aux techniques.

Actuellement une collaboration étroite est souvent recherchée entre ces deux professions complémentaires notamment par la création de bureaux d'études où travaillent des ingénieurs et des architectes.

Fonction de l'architecte

L'architecture n'est pas seulement un métier. C'est un art de création où l'œuvre est le fruit d'une imagination initiative avant d'être raisonnée.

Créer de la beauté par la manifestation du vrai et de l'utile, tel est le but qu'elle s'efforce d'atteindre à travers tous les programmes qu'on lui propose.

Rappeler la vérité que l'architecte pense et voit en volumes. Il organise l'espace.

Lorsqu'une personne ou une administration veut construire un bâtiment, elle s'adresse à un architecte avec qui elle passe un contrat. Celui-ci prévoit que, moyennant des honoraires, l'architecte remplira toute une série d'actes allant de la conception du bâtiment à sa réception définitive.

Fonctions de l'ingénieur

L'ingénieur est un technicien de haut niveau spécialisé dans une technique particulière : bâtiment, travaux publiques, électricité, électronique, etc.

Le travail de l 'ingénieur peut être très varié : il va de la conception des produits à l'organisation de leur production.

Ainsi dans le bâtiment l'ingénieur travaillera à la conception des ouvrages et plus particulièrement à celle de leur structure. Mais il sera aussi responsable de la bonne réalisation de la construction et notamment de la solidité.

Fonctions des techniciens

Les architectes et les ingénieurs sont aidés par différents techniciens qui travaillent sous leurs ordres et sont plus ou moins spécialisés suivant l'importance du bureau.

Le technicien spécialisé : gros œuvre a donc beaucoup de responsabilités qui sont en général bien rémunérées et qui lui offrent la possibilité d'obtenir de belles promotions

.

II/INFORMATION SUR LE PROJET DE FORMATION

1. PROGRAMME D'ETUDES

Présentation du programme

Le programme Chef de chantier Travaux publicss'inscrit dans les orientations retenues par l'OFPPT, concernant la formation professionnelle. Il a été conçu suivant un nouveau cadre d'élaboration des programmes qui exige, notamment la participation des milieux du travail et de la formation.

Le programme d'études est défini par compétence, formulé par objectifs, structuré en modules. Il est conçu selon une approche globale qui tient compte à la fois de facteurs tels les besoins de formation , la situation de travail , les finalités , les buts ainsi que les stratégies et les moyens pour atteindre les objectifs.

Dans le programme d'études, on énonce et structure les compétences minimales que le stagiaire doit acquérir pour obtenir son diplôme. Ce programme doit servir de référence pour la planification de la formation et de l'apprentissage ainsi que pour la préparation du matériel didactique et du matériel d'évaluation.

La durée du programme est de 2592 heures, de ce nombre, des heures sont consacrées à l'acquisition de compétences liées directement à la maîtrise des tâches du métier , des heures à l'acquisition de compétences plus larges et des heures consacrée à l'enseignement général (Arabe ,Français Anglais ,PME et législation). Le programme est divisé en 27modules

Cette durée comprend le temps requis pour l'évaluation des apprentissages aux fins de la sanction des études et pour la formation corrective.

Buts de la Formation

Intentions éducatives retenues pour le programme d'études. Il s'agit d'une adaptation des buts généraux de la formation professionnelle pour une formation donnée.

Compétence

Ensemble intégré de connaissances, d'habiletés de divers domaines, de perceptions et d'attitudes permettant à une personne de réaliser adéquatement une activité ou une tâche de travail ou de vie professionnelle.

Objectifs généraux

Expression des intentions éducatives en catégories de compétences à développer chez le stagiaire. Ils servent d'orientation et de regroupement des objectifs opérationnels.

Objectifs opérationnels

Traduction des intentions éducatives en termes pratique pour la formation, l'apprentissage et l'évaluation.

Modules (d'un programme d'études)

Unité constitutive ou composante d'un programme d'étude comprenant un objectif opérationnel de premier niveau et les objectifs opérationnels du second niveau qui l'accompagnent.

Unité

Etalon servant à exprimer la valeur de chacun des composantes (modules) d'un programme d'études en attribuant à ces composantes un certain nombre de points pouvant s'accumuler pour l'obtention d'un diplôme.

2. EVALUATION

EVALUATION SELON L'APPROCHE PAR COMPETENCES

Les programmes étant définis par compétences, formulés par objectifs et structurée par modules de formation, l'évaluation selon l'APC permet de vérifier l'acquisition de ces compétences par les stagiaires en formation.

I. CONCEPTE D'EVALUATION

L'évaluation selon l'APC est caractérisée par sa nature dichotomique (tout ou rien) Elle porte sur :

- Des objectifs de comportement formulés comme des actions observables et des résultats mesurables attendus du stagiaire a la fin d'un module de formation.

- Des objectifs de situation présentés de façon à circonscrire la participation d'un stagiaire, permettant ainsi une évaluation de sa participation.

Pour ce faire, le guide d'évaluation, établi par filière, décrit toute la démarche d'évaluation de la formation.

1. Organisation de l'évaluation

a) Contrôle continu

Le contrôle continu est un moyen d'évaluation intermédiaire concernant les parties théoriques et pratiques et permettant au Formateur de réajuster la stratégie pédagogique de sa formation avant d'aborder l'évaluation de fin de module. Toutefois, on ne se tient pas compte des résultats des contrôles continus dans la vérification de l'acquisition d'une compétence.

b) Evaluation d'un module de formation

L'évaluation à la fin de chaque module doit être réalisée par deux formateurs de la spécialité en vue de vérifier l'acquisition de la compétence. Seule cette évaluation sommative et dichotomiques est prise en compte pour la sanction de la formation. Aussi, il est à noter que la durée consacrée à l'évaluation fait partie de la durée totale du module de formation.

Par ailleurs, les conditions de réussite d'un module de formation sont :

- L'atteinte du seuil de réussite du module.

- La réussite des étapes mentionnées dans la fiche d'évaluation (voir guide d'évaluation).

II. ORGANISATION DES REPRISES

La démarche d'évaluation prévoit des reprises pour réussir les modules échoués l'organisation de ces reprises se présente comme suit:

- Le nombre de modules concerné par les reprises d'épreuves ne doit en aucun cas excéder 25% des modules de formation dispenses par année.

- L'administration des reprises peut avoir lieu à tout moment de l'année (périodes de stage, pendant les heures de formation, courant le mois de juillet), et ce en fonction des spécificités de chaque EFP.

- L'échec d'un stagiaire à une évaluation de fin de module donne droit à une seule reprise des parties ratées de ce module.

- Le stagiaire qui a échoué a une reprise d'épreuve ou a dépassé 25% de modules concernés par les reprises est exclu ou réorienté suite a la décision d'un comité constitué du directeur, du directeur des études (ou chef de travaux), des deux formateurs examinateurs et d'un conseiller en orientation.

En effet, l'APC est liée a la pédagogie de succès (taux de réussite d'environ 100%) Si le taux d'échec d'un groupe en formation est important, ceci est dû a des erreurs commises au niveau de:

- L'ingénierie de formation (programme, formateurs, équipements);

- La sélection des stagiaires;

- L'organisation de la formation au sein de l'EFP.

Dans tel cas, des actions doivent être entreprises par les entités concernées pour remédier à cette situation en vue d'assurer la bonne marche de la formation.

III. PASSAGE DE LA PREMIERE A LA DEUXIEME ANNEE

Vu que la formation en 1 ère année doit être terminée systématiquement à la fin du mois de juin, pour passer de la première à la deuxième année, le stagiaire doit réussir tous les modules de la 1 ère année, ainsi qu'un examen de passage.

L'examen de passage est une épreuve de synthèse dont la durée optimale est de 10 heures généralement repartie comme il suit :

- Une partie théorique ou/et technologique (4heures, coefficient 1)
- Une partie pratique (6heures, coefficient 2)

L'épreuve est une synthèse des composantes essentielles de la profession.

La moyenne de passage est calculé comme suit :

- Le coefficient affecté à la moyenne de l'ensemble des notes des évaluations des modules durant l'année de formation (MEC1) est 4;

- Le coefficient affecté à la note de l'examen de passage (MEMP) est 6.

La moyenne de passage (MEP) est calculée ainsi :

$$MEP = \frac{(MEC1 \times 4) + (MEMP \times 6)}{10}$$

La décision d'admission est prononcée lorsque la note générale obtenue est supérieure ou égale à 10/20.

Cependant, lorsque cette note est comprise entre 08 et 10/20 le CGCP peut racheter, réorganiser ou autoriser le stagiaire à redoubler l'année.

Tous les stagiaires, y compris ceux qui ont été éliminés à l'examen, reçoivent une attestation de présence délivrée par le Directeur de l'établissement.

La Direction de l'établissement envoie aux candidats, par courrier à leur domicile, une notification individuelle du résultat à l'examen.

La proclamation des résultats ne peut se faire qu'après validation par la direction de la formation.

3. SANCTION DES ETUDES

EVALUATION DE FIN DE FORMATION

La sanction de la formation (Diplôme) est tributaire de la réussite de tous les modules de formation, y compris : le module de synthèse prévu à la fin de la 2ème année; l'examen de passage et l'examen de Fin de Formation.

Le Module de synthèse est évalué par un jury professionnel sur la base du guide d'évaluation.

L'organisation de l'évaluation du module de synthèse se présente comme suit :

- Sélection des membres du jury professionnel par le Directeur de l'Etablissement.
- Envoi aux membres du jury professionnel, deux semaines à l'avance, de toute la documentation nécessaire
- Participation du Directeur, du Directeur des études (ou chef de travaux), de deux formateurs examinateurs et du conseiller en orientation en tant qu'observateurs pour éviter toute subjectivité dans l'évaluation.

Par ailleurs, il est à signaler que les EFP, qui n'arrivent pas à mobiliser un jury professionnel, sont tenus de faire appel à une commission constituée au moins de deux formateurs.

Pour les stagiaires n'ayant pas réussi toutes les compétences, des certificats précisant les compétences acquises leur seront remises en fin de formation.

Examen de Fin de Formation

L'examen est composé d'une épreuve théorique ou/et technologique et une partie pratique.

L'épreuve est évaluée par un jury composé de professionnels. Le jury est souverain dans ses décisions.

Proclamation des résultats

La décision d'admission est prononcée lorsque la note générale obtenue est supérieure ou égale à 10/20.

Tous les stagiaires, y compris ceux qui ont été éliminés à l'examen, reçoivent une attestation de présence délivrée par le Directeur de l'établissement.

La Direction de l'établissement envoie aux candidats, par courrier à leur domicile, une notification individuelle du résultat à l'examen.

<u>La proclamation des résultats ne peut se faire qu'après validation par la direction de la formation.</u>

<u>Diplômes de fin de formation</u>

Les diplômes sont élaborés en arabe et en français.

Dans les diplômes on mentionne :

- L'établissement de formation;
- La filière;
- Le niveau de formation;
- Le nom et le prénom du stagiaire;
- La date et le lieu de naissance;
- La promotion;
- Le numéro d'enregistrement;
- Etc.

4. DEMARCHE DE FORMATION

5. Répartition horaire

6.

7. Filière: Chef de Chantier Travaux Publics

8. Niveau: Technicien

9.

N°	Modules	Durée 1ère année		Durée 2ème année		TOTAL	salles de cours	Ateliers Salles spécialisées
		1er Semestre	2ème Semestre	1er Semestre	2ème Semestre			
Enseignement général	**Arabe**	15	15			30	30	
	Communication Ecrite et Orale	70	70	70		210	210	
	Anglais technique		35	35		70	70	
	Législation / PME			30		30	30	
M01	Métier et formation Chef de chantier TP	15				15	15	
M02	Notion de base sur le dessin	95				95	95	
M03	Interprétation des plans		70			70		70
M04	Connaissance des différents éléments de construction	60				60		60
M05	Connaissance des essais des matériaux			70		70		70
M06	Application des notions générales de la résistance des matériaux (RDM)	80				80	80	
M07	Connaissance de différents types des sols		35			35	35	
M08	Notions et concepts de la topographie	85	35			120	40	80
M9	Matériel et outillage des travaux publics		40			40	40	
M10	Connaissance des différents ouvrages en Travaux Publics	30	40			70	70	
M11	Connaissance des modes opératoires des différents travaux de TP		20	95		115	30	85
M12	Connaissance de la mécanique des sols		50			50	50	
M13	Connaissance des essais des sols et des produits composés		65			65		65
M14	Bureautique	60	10			70		70
M15	Application de dessin assisté par ordinateur			60		60		60
M16	Application des règles de béton armé aux états limites (BAEL)			50	30	80	80	
M17	Connaissance de la mécanique des fluides			40		40	40	
M18	Implantation des ouvrages		25			25		25
M19	Les entreprises de TP				20	20	20	
M20	Etablissement des métrés			40	40	80	80	
M21	Organisation de la sécurité de chantier			20		20	20	
M22	Organisation et de la gestion de chantier				55	55	55	
M23	Moyens de recherche d'emploi				25	25	25	
M24	Conception et réalisation d'un projet de fin de formation				100	100	30	70
M25	Stage en entreprise				240	240		
Total		**510**	**510**	**510**	**510**	**2040**		

3/EVALUATION ET CONFIRMATION DE L' ORIENTATION

1. GOUTS, APTITUDES ET INTERETS POUR LE METIER

- *Définition de :*

  - ***Goût*** *: penchant accompagné ou non de l'aptitude à le satisfaire*
  - ***Aptitude*** *: dispositions naturelles - facilité spécifique à l'individu, à acquérir des connaissances pour bien remplir ses fonctions*
  - ***Intérêt*** *: tendance à se laisser absorber par un travail à cause de l'attrait particulier d'un domaine d'activité et refuser automatiquement de participer à toute forme d'expérience qui est l'antipode du premier*
  - ***Habilité*** *: possibilité de reproduire un comportement*
  - ***Attitude*** *: possibilités d'agir positivement ou négativement aux objets ou aux situations*
  - ***Connaissances*** *: idée, action, compréhension*

Vous voici au terme de l'étude du premier module du programme de Chef de chantier Travaux publics ,votre connaissance du milieu de travail s'est accrue et vous savez comment se déroulera votre formation. Maintenant que vous détenez cette information, vous êtes en mesure de juger si le programme de Chef de chantier Travaux publics
correspond toujours à vos attentes et à vos aptitudes.

En gros, vous avez appris dans ce module l'importance d'effectuer une cueillette d'information et les méthodes à prendre pour le faire. Il s'agit d'abord de bien s'informer avant de prendre une décision éclairée laquelle, dans le présent cas, consiste à savoir si vous avez le goût de faire ce métier.

On vous a présenté également les caractéristiques du métier, ses bons et ses mauvais côtés, les tâches à effectuer, les connaissances nécessaires à l'exercice de ce métier, etc. Vous avez également eu l'opportunité de discuter avec des spécialistes du métier pour vous faire une meilleure idée de ce qui vous attend lorsque vous l'exercerez.

De plus, on vous a informé sur les caractéristiques du programme d'études, des guides d'apprentissage, de l'évaluation des apprentissages. En somme, comment se dérouleront les événements pendant votre période d'apprentissage.

Vous voilà donc rendu au terme de ce module. Dans l'activité synthèse qui suit, vous aurez à rédiger un rapport succinct sur la pertinence de votre orientation au regard du métier Chef de chantier Travaux publics

2 ACTIVITE SYNTHESE.
ATELIER SUR LES HABILITES, APTITUDES ET CONNAISSANCES UTILES AU METIER

Durée : 1 heure.
But : Se situer au regard du métier et de la démarche de formation.
Matériel requis :

- crayon et papier.

Mise en situation.

Dans cet exercice, vous allez, en vous basant sur ce que vous avez appris au cours du présent module, présenter votre perception, examiner vos goûts et aptitudes et déterminer la pertinence de votre orientation au regard du métier et de la démarche de formation.

Marche à suivre.

1. Lisez la marche à suivre au complet avant de commencer la rédaction du rapport.

2. Inspirez - vous de la structure de rapport suggérée suivant.

Structure du rapport.

Page couverture.	Titre ________________________ Nom de l'établissement ________________________ Date ________________________ Nom de l'auteur ________________________ Nom du formateur________________________
Introduction.	L'introduction précise l'objet de votre rapport : • raisons qui vous ont motivé à vous inscrire au programme d'études en CCTP; • mention du désir de poursuivre ou non votre formation ; • annoncez brièvement ce que vous allez dire dans ce rapport.
Développement.	Le développement constitue le corps de votre rapport. Il comprend les éléments suivants : • mention des points sur lesquels la perception du métier s'est modifiée ; • résumé des goûts, des aptitudes, des qualités et des champs d'intérêt en rapport avec le gros œuvre ; • comparaison des goûts, des aptitudes, des qualités et des champs d'intérêt avec les aspects et les exigences du métier ; • mention des forces qui faciliteront l'exercice du métier et des faiblesses auxquelles il faudra remédier ; • présentation des avantages et des inconvénients du métier ; • énumération des sujets d'étude particulièrement intéressants.
Conclusion.	La conclusion est la synthèse du rapport. Elle rappelle l'essentiel de ce qui a été présenté. On y retrouve les points suivants : • résumé des éléments développés dans le rapport ; • raisons qui motivent le choix de poursuivre ou non la démarche de formation.

3. Ecrivez le brouillon de votre rapport.

4. Ecrivez la version finale de votre rapport.

- Laissez une ligne blanche entre chacune des parties du rapport (introduction, développement et conclusion).
- N'inscrivez pas sur la version finale de votre rapport les mentions « Introduction, Développement et Conclusion ». Elles n'apparaissent qu'à titre indicatif sur les feuilles brouillonnes

- Pour chacune des parties du rapport, ne présentez pas plus de deux éléments de contenu dans un même paragraphe.

- Faites un alinéa au début de chaque paragraphe et laisser une ligne blanche entre chacun d'eux
- Comptez 0.25 page (maximum) pour l'introduction, 1.5 à 2 pages pour le développement et 0.25page (maximum) pour la conclusion.
- Evitez les ratures et les saletés sur votre rapport final. Ne le remettez que lorsqu'il est impeccable.

5. Ecrivez la page de présentation.

6. Remettez votre rapport à votre formateur.

Date :____
Nom du stagiaire : ______________________________________
Nom du formateur : ____________________________________
Titre du module : _______________________________________

Rapport

____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____

Module 1:

Métier et formation en Chef de chantier TP

GUIDE DES TRAVAUX PRATIQUES

TP 1 : **Informations sur le métier**
(Phase 1)

I.1. Objectifs visés :

- recueillir des informations sur le métier ;
- partager ces informations lors d'une discussion de groupe.

I.2. Durée du TP:

- 6 heures

I.3. Description du TP :

Le formateur remet aux stagiaires une fiche de travail (fiche de travail N°1).

En se guidant de la liste qui existe dans cette fiche de travail, le stagiaire doit chercher des informations sur le métier.

Pour recueillir les informations il peut utiliser :

- des sources d'information écrite : livres dépliants, brochures, articles de magazines, des journaux, etc. ;
- des contactes avec des personnes – ressources qui connaissent bien le métier : rencontres, téléphones, échanges de lettres etc. ;
- toute autre source d'information : reportage à la radio, à la télévision, documents sur vidéocassettes, Internet, etc.

SE SITUER AU REGARD DU METIER ET DE LA FORMATION

PHASE 1

FICHE DE TRAVAIL N° 1

Nom du stagiaire :……………………………………………………………….

ISTA :…..……………………………………………………………………………

DONNEES SUR LES EMPLOYEURS

Types d'entreprises : ……………………………………………………………
……………………………………………………………
……………………………………………………………
……………………………………………………………
……………………………………………………………

Types de tâches : ……………………………………………………………
……………………………………………………………
……………………………………………………………
……………………………………………………………
……………………………………………………………

Avantages et inconvénients du métier :

Avantages : ……………………………………………………………
……………………………………………………………
……………………………………………………………
……………………………………………………………
……………………………………………………………

Inconvénients : ………………………………………………………………
………………………………………………………………
………………………………………………………………
………………………………………………………………
………………………………………………………………

Perspectives d'emploi : ………………………………………………………………
………………………………………………………………
………………………………………………………………
………………………………………………………………
………………………………………………………………

Législation du travail : ………………………………………………………………
………………………………………………………………
………………………………………………………………
………………………………………………………………
………………………………………………………………

Rémunération : ………………………………………………………………
………………………………………………………………
………………………………………………………………
………………………………………………………………
………………………………………………………………

Evolution de la technologie : ……………………………………………………………
……………………………………………………………
……………………………………………………………
………………………………………………………………
………………………………………………………………

I.4. Déroulement du TP :

Après avoir recueilli les informations, le stagiaire rempli la fiche de travail N°1 et la remet au formateur en respectant la date de remise indiquée.

Lors d'une discussion de groupe les stagiaires partagent les informations recueillies sur le métier. Pendant la discussion ils peuvent se référer à la fiche de travail déjà remplie.

Chaque stagiaire peut fournir des informations, compléter les informations fournies par les autres ou manifester son accord ou désaccord par rapport à une ou des informations appropriées.

L'important est que chaque stagiaire participe **activement** à cette discussion!

TP 2 : <u>Information sur le projet de formation</u>
(Phase 2)

<u>II.1. Objectif visé :</u>

- Comprendre le projet de la formation

<u>II.2. Durée du TP :</u>

- 2 heures

<u>II.3. Description du TP :</u>

Le stagiaire participe à une discussion sur le métier et la démarche de formation selon les modalités proposés par le formateur.

<u>II.4. Déroulement du TP :</u>

Lors de cette discussion <u>chaque</u> stagiaire doit exprimer ses perceptions sur <u>chacun</u> des aspects listés, accepte de faire des liens et de commentaires :

- expose sa perception du métier ;
- expose sa perception de la formation ;
- identifie une ou des habiletés nécessaires pour ce métier ;
- établit des liens avec la formation, sa perception et la réalité du métier ;
- commente l'écart, s'il existe, entre sa perception, la formation et la réalité du métier ;
- autre…

- **TP 3 : Confirmation de l'orientation professionnelle du stagiaire**

(Phase 3)

III.1. Objectif visé) :

- Justifier son choix d'orientation.

III.2. Durée du TP :

- 4 heures

III.3. Description du TP :

Produire un rapport.

III.4. Déroulement du TP :

Exposer dans ce rapport :

- Ses goûts;
- Ses intérêts;
- Ses aptitudes.

Décrire et citer dans le rapport les raisons de son choix d'orientation.

« SE SITUER AU REGARD DU METIER ET DE LA FORMATION"

PHASE 3

FICHE DE TRAVAIL N° 2

Nom du stagiaire : ……………………………………………………………………………

Etablissement : ………………………………………………………………………...

Justifier votre choix d'orientation dans un rapport écrit. Exposer d'abord vos goûts, vos intérêts, vos aptitudes. Expliquer et confirmer ensuite votre choix d'orientation.

MON CHOIX D'ORIENTATION

Mes goûts, mes intérêts :

……………………………………………………………………………………......................

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

Mes aptitudes :

……………………………………………………………………………………......................

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

MON CHOIX D'ORIENTATION

Les raisons de mon choix :

……………………………………………………………………………………………….....................

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………......................
………………………………………………………………………………………………..
………………………………………………………………………………………………..
………………………………………………………………………………………………..
………………………………………………………………………………………………..
………………………………………………………………………………………………..
………………………………………………………………………………………………..
………………………………………………………………………………………………..
………………………………………………………………………………………………..
………………………………………………………………………………………………..
………………………………………………………………………………………………..
………………………………………………………………………………………………..
………………………………………………………………………………………………..
………………………………………………………………………………………………..
………………………………………………………………………………………………..
………………………………………………………………………………………………..
………………………………………………………………………………………………..
………………………………………………………………………………………………..
………………………………………………………………………………………………..
………………………………………………………………………………………………..
………………………………………………………………………………………………..
………………………………………………………………………………………………..
………………………………………………………………………………………………..
………………………………………………………………………………………………..
………………………………………………………………………………………………..
………………………………………………………………………………………………..
………………………………………………………………………………………………..
………………………………………………………………………………………………..
………………………………………………………………………………………………..

Evaluation de fin de module

L'évaluation se base sur le travail du stagiaire pendant les Travaux Pratiques, les visites et les recherches effectuées.

Elle se fait par le formateur tout le long du module d'après le comportement et la participation du stagiaire manifestés suivant les éléments de critères cités :

1. Recueille des renseignements sur la majorité des sujets à traiter ;

   - Reprend des note sur les sujets suivants : perspectives d'emploi et rémunération, critères d'embauche, possibilités d'avancement et de mutation.

2. Manifeste de l'intérêt et note ses observations :

   - Remet au formateur des notes portant la possibilité de travailler à son compte.

3. Présente sa perception du métier en faisant des liens avec les données recueillies :

   - Rédige un rapport présentant les données recueillies et faisant part de sa perception du métier.

4. Donne son opinion sur quelques exigences auxquels il faut satisfaire pour pratiquer le métier ;

   - Relève les principales exigences.

5. Fait un examen sérieux des documents déposés et écoute attentivement les explications ;

   - Commente chacun des aspects suivants :

   - contenu du programme ;
   - démarche de formation ;
   - modes d'évaluation ;
   - sanction des études.

6. Compare le contenu du programme avec les exigences du marché du travail ;

   - Indique au moins un rapport entre des modules de programme et la pratique du métier.

7. Exprime clairement ses réactions ;

- Indique son opinion et rédige un compte rendu sur le contenu de ses rencontres ave les employeurs.

8. Présente un sommaire de ses goûts, de ses intérêts, de ses aptitudes et de ses qualités personnelles ;

- Précise ses goûts, ses aptitudes, ses intérêts et ses qualités personnelles ;
- Décrit les aspects de la personnalité qui sont compatibles et ceux qui sont incompatibles avec la pratique du métier.

9. Justifie sa décision à poursuivre ou non le programme de formation.

- Indique la raison principale qui a motivée le choix de son orientation professionnelle.